

उत्तराखण्ड शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
संख्या : 485 /XXXI(15)G/2020/41(सा0)/2018
देहरादून : दिनांक 3 अगस्त, 2020

कार्यालय ज्ञाप

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा राज्य सरकार के संस्थानों में बेहतर कार्य संस्कृति को विकसित करने और बढ़ावा देने के लिए "मुख्यमंत्री उत्कृष्टता एवं सुशासन पुरस्कार, 2020" योजना संचालित किये जाने का निर्णय लिया गया है, जिसके दिशा-निर्देशों की प्रति संलग्न कर प्रेषित की जा रही है। यह पुरस्कार उत्तराखण्ड राज्य के सरकारी कार्यालयों में कार्यरत नियमित कार्मिकों में से चयनित सर्वश्रेष्ठ कार्मिक को दिशा-निर्देशों (Guidelines) में दी गयी व्यवस्थानुसार माननीय मुख्यमंत्री जी द्वारा प्रदान किया जायेगा।

2. यह पुरस्कार वर्ष 2019-20 (01 अप्रैल, 2019 से 31 मार्च, 2020) में किये गये सर्वश्रेष्ठ सामूहिक कार्यों (टीम वर्क) के लिए प्रदान किया जायेगा। गत तीन वर्षों के अन्तर्गत किये गये किसी ऐसे अभिनव कार्यों के लिए की गयी पहल को भी सम्मिलित किया जा सकता है, जो गत वर्ष भी क्रियान्वित हो रही है।

3. आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में दिनांक 31 अगस्त, 2020 सायं 6:00 बजे तक सचिव, सामान्य प्रशासन, उत्तराखण्ड शासन, सामान्य प्रशासन अनुभाग, कक्ष संख्या 1, भू-तल, विश्वकर्मा भवन, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर में प्रत्येक दशा में पहुँच जाना चाहिए।

4. आवेदन पत्र ई-मेल के माध्यम से निर्धारित तिथि एवं समय में Email : awardscm2018@gmail.com पर भी प्रेषित किये जा सकते हैं।

5. निर्धारित तिथि (दिनांक 31 अगस्त, 2020) के पश्चात् एवं अन्य प्रारूप पर प्राप्त आवेदन पत्रों को किसी भी दशा में स्वीकार नहीं किया जायेगा।

6. अतः समस्त इच्छुक अधिकारी/कर्मचारियों से अपेक्षा है कि 'मुख्यमंत्री उत्कृष्टता एवं सुशासन पुरस्कार, 2020' (वर्ष 2019-20) योजना के अंतर्गत आवेदन पत्र अपने द्वारा किये गये कार्यों को विभागाध्यक्ष/जिलाधिकारी से सत्यापन कराने के उपरान्त व्यक्तिगत रूप से सीधे प्रेषित करने का कष्ट करें।

संलग्नक : यथोपरि।

(डॉ० पंकज कुमार पाण्डेय)
सचिव (प्रभारी)

संख्या : 465 /XXXI(15)G/2020/41(सा0)/2018 तददिनांक।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि उपरोक्त पुरस्कार के सम्बन्ध में अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को अपने स्तर से सूचित करने का कष्ट करें।

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव/अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक, उत्तराखण्ड।
5. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. समस्त कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून को इस आशय से प्रेषित कि कृपया उपरोक्त सूचना को प्रदेश के समस्त प्रमुख समाचार पत्रों एवं इलैक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रचार प्रसार करने के लिये आवश्यक कार्यवाही करें।
8. निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड को इस आशय से प्रेषित कि कृपया उक्त कार्यालय ज्ञाप को उत्तराखण्ड सरकार की आधिकारिक वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(इवा आशीष श्रीवास्तव)
अपर सचिव।



Department of General Administration
Uttarakhand Secretariat, 4-Subhash Marg,
Dehradun-248001, Uttarakhand

मुख्यमंत्री उत्कृष्टता एवं सुशासन पुरस्कार

श्रेणी-II क्रियान्वयन स्तर (सामूहिक श्रेणी) (Team/Group)

दिशा-निर्देश

उद्देश्य : किसी संस्थान में नियोक्ता द्वारा अच्छे कार्य की पहचान एक महत्वपूर्ण प्रेरक होता है। यह न केवल पुरस्कार विजेता का मनोबल बढ़ाता है, बल्कि प्रतिष्ठान के अन्य सदस्यों को भी अपने कार्य निष्पादन में सुधार करने के लिए प्रेरित करता है। यह पुरस्कार संस्थानों में बेहतर कार्य संस्कृति को विकसित करने और बढ़ावा देने के लिए हैं।

2. पात्रता : (क) राज्य सरकार के सभी नियमित कार्मिक आवेदन करने के लिए पात्र होंगे किन्तु इस श्रेणी में यह आवश्यक होगा कि जिन कर्मचारियों/अधिकारियों ने Team/Group के तहत आवेदन करते हैं तो उन्होंने कोई एक Project/Mission/Work एक साथ मिलकर किया हो व सभी की उसमें कोई विशेष Role/Responsibility रही हो और Team/Group के अन्तर्गत आवेदन करने के उपरान्त एकल श्रेणी में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

3. कार्मिकों द्वारा पुरस्कार के लिए आवेदन : पात्र कार्मिक निर्धारित प्रारूप पर तथ्यों और समर्थित अभिलेखों सहित स्वयं सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन को आवेदन कर सकते हैं। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि प्रतिवर्ष 31 अगस्त होगी।

4. मूल्यांकन किए जाने वाले कार्य की समय अवधि : प्रतिवर्ष 01 अप्रैल से अगले वर्ष के माह 31 मार्च तक होगी। गत 3 वर्षों के अंतर्गत किये गये किसी ऐसे अभिनव कार्यों के लिए की गयी पहल को भी सम्मिलित किया जा सकता है, जो गत वर्ष भी क्रियान्वित हो रही हो।

5. नामांकन और स्क्रीनिंग मूल्यांकन के लिए मानदण्ड : सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा गठित समिति पात्र कार्मिकों से प्राप्त आवेदन पत्रों की जाँच और मूल्यांकन करेगी।

निम्नलिखित मानदण्डों के अनुसार प्राप्त आवेदन पत्रों का मूल्यांकन किया जायेगा:-

- (क) हितधारकों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए क्रियान्वित किया गया अभिनव विचार/योजना/ परियोजना इत्यादि।
- (ख) प्रक्रियाओं/प्रणालियों/संस्थानों के निर्माण में जनसाधारण द्वारा महसूस किया जा सकने वाला सुधार लाना।
- (ग) सार्वजनिक वितरण प्रणाली को विशेष रूप से प्रौद्योगिकी तकनीक के इस्तेमाल से जन सामान्य के लिए जिम्मेदार, पारदर्शी और दक्ष बनाना।
- (घ) आकस्मिक परिस्थितियों, आपदाओं, जैसे भूस्खलन, भूकम्प, बाढ़ आदि के लिए पूर्व तैयारी और उच्च कोटि का कार्य प्रदर्शन।
- (ङ) समान परिस्थितियों में उपरोक्त योजना/विचारों में स्थिरता (sustainability)/प्रतिबद्धता/दोहराये जाने की क्षमता/प्रतिकृति।
- (च) परिणामों की मापकता (Measurability)।

6. चयन प्रक्रिया : विशेषज्ञ समिति प्राप्त आवेदन पत्रों का उचित मूल्यांकन और परीक्षण कर सूचीबद्ध करेगी तथा मूल्यांकन के आधार पर 1:3 के अनुपात में उम्मीदवारों को शॉर्ट लिस्ट करके उनके कार्यों के प्रस्तुतिकरण के लिए आमंत्रित करेगी। विशेषज्ञ समिति सम्बन्धित कार्मिक द्वारा प्रस्तुत अभिलेख (नामांकन/आवेदन के साथ) एवं प्रस्तुतिकरण का मूल्यांकन करके कार्मिकों की मैरिट लिस्ट उच्च स्तरीय समिति को विचारार्थ प्रेषित करेगी।

7. सर्वश्रेष्ठ नामांकन का चयन : मुख्य सचिव की अध्यक्षता और दो अपर मुख्य सचिवों की सदस्यता में एक उच्च स्तरीय समिति का गठन किया जाएगा। यह समिति कार्मिकों की मैरिट लिस्ट में से तीन सर्वश्रेष्ठ कार्मिकों की सूची अपनी संस्तुति के साथ मा0 मुख्यमंत्री जी को अंतिम निर्णय हेतु प्रस्तुत करेगी। सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन समिति के पदेन सदस्य के रूप में कार्य करेंगे। मा0 मुख्यमंत्री जी द्वारा पुरस्कार हेतु सर्वश्रेष्ठ कार्मिक का अंतिम रूप से चयन किया जाएगा।

8. पुरस्कार प्रदान करने की प्रक्रिया : चयनित अधिकारी/कर्मचारी को सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा तय की गई प्रक्रिया के अनुसार "मुख्यमंत्री उत्कृष्टता एवं सुशासन पुरस्कार" से सम्मानित किया जाएगा।

आवेदन-पत्र प्रारूप का नमूना

“मुख्यमंत्री उत्कृष्टता एवं सुशासन पुरस्कार”

(वर्ष 20....-20....)

(श्रेणी II : क्रियान्वयन स्तर) (सामूहिक श्रेणी) (Team/Group)

महत्वपूर्ण नोट : विचार किये जाने के लिए क्रियान्वयन की अवधि 01 अप्रैल, 20..... से 31 मार्च, 20..... ।

कृपया आवेदक का विवरण दर्ज करें :-

क : आवेदक (समूह) के अध्यक्ष का नाम :-

(समूह में सम्मिलित सदस्यों की सूची संलग्न करें)

ख : पदनाम और विभाग/संगठन :-

ग : विभाग/संस्थान के विभागाध्यक्ष का नाम :-

(समूह में यदि विभिन्न विभागों के सदस्य सम्मिलित हो तो समस्त विभागाध्यक्षों की सूची संलग्न करें)

घ : कार्यालय का पता :-

ङ : कार्यालय का फोन :-

च : मोबाइल नं० :-

छ : फैक्स नं० :-

ज : ई-मेल

2. कृपया नीचे दिए गए उपशीर्षक (subheads) के तहत की गयी पहल/कार्यों के बारे में विवरण प्रस्तुत करें :-

क : विभाग/प्रतिष्ठान जहाँ पहल/कार्य क्रियान्वित किया गया :

ख: कृपया अपनी पहल/योगदान का संबंधित उपशीर्षकों में वर्णन कीजिए।

(आप एक या अधिक विकल्प को चिन्हित कर सकते हैं। (अधिकतम 500 शब्द)

1. पर्यावरण संरक्षण

2. आपदा प्रबंधन

3. जल संरक्षण

4. ऊर्जा

5. शिक्षा

6. स्वास्थ्य सेवायें

7. महिला एवं बाल सशक्तिकरण

8. अन्य (कृपया निर्दिष्ट करें)

(ग) प्रारम्भ/क्रियान्वित किये जाने का दिनांक ।

(घ) योजना/पहल का संक्षिप्त विवरण (अधिकतम 200 शब्द)

(ङ) पहल/योजना के परिणामस्वरूप प्रभाव/लाभ/(outcome) परिणाम (अधिकतम 200 शब्द)

3. क्या परिकल्पित लाभों की वास्तविकता की जाँच के लिए किसी स्वतंत्र एजेंसी द्वारा पहल के परिणाम या प्रभाव का ऑडिट या मूल्यांकन किया गया है? हाँ / नहीं
यदि हाँ तो कृपया संक्षिप्त विवरण प्रदान करें (अधिकतम 100 शब्द)
4. क्या यह योजना/कार्य किसी अन्य राज्य स्तरीय/राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय संगठन द्वारा स्थापित किसी अन्य पुरस्कार (पुरस्कारों) का विजेता था :- हाँ / नहीं
यदि हाँ तो कृपया संक्षिप्त विवरण दें। (अधिकतम 100 शब्द)
5. कृपया योजना/पहल/कार्य उद्देश्यों का विवरण प्रदान करें। (यदि कोई हो) और उन उद्देश्यों की उपलब्धियाँ कैसे प्राप्त की। (अधिकतम 200 शब्द)
6. पहल/क्रियान्वित योजना/कार्यों का संक्षिप्त विवरण निम्न उपशीर्षक में अंकित करें (अधिकतम 750 शब्द)

(क) क्रियान्वित किया गया अभिनव विचार/योजना/ परियोजना इत्यादि ने हितधारकों की आवश्यकताओं को कैसे पूरा किया।

(ख) प्रक्रियाओं/प्रणालियों/संस्थानों के निर्माण में जनसाधारण द्वारा महसूस किया जा सकने वाला सुधार।

(ग) सार्वजनिक वितरण प्रणाली को विशेष रूप से प्रौद्योगिकी तकनीक के इस्तेमाल से जन सामान्य के लिए कैसे जिम्मेदार, पारदर्शी एवं दक्ष बनाया गया।

(घ) आकस्मिक परिस्थितियों, आपदाओं, जैसे भूस्खलन, भूकम्प, बाढ़ आदि के लिए पूर्व तैयारी और उच्च कोटि का कार्य प्रदर्शन।

(ङ) समान परिस्थितियों में उपरोक्त योजना/विचारों में स्थिरता (sustainability)/प्रतिबद्धता दोहराये जाने की क्षमता/प्रतिकृति।

(च) परिणामों की मापकता (Measurability)।

7. उपरोक्त योजना/कार्य/पहल से लाभान्वित लाभार्थियों की सूचना उपलब्ध कराये (नाम, पता, दूरभाष संख्या आदि)
8. अन्य दस्तावेज/फोटोग्राफ्स/वीडियो इत्यादि, यदि कोई हों, तो उपलब्ध कराये (अधिकतम 10)

मैं प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी और विवरण सत्य है।

● आवेदक का नाम :

हस्ताक्षर.....

● पदनाम :

● स्थान :

● दिनांक :

अंकन और मूल्यांकन की योजना

1. निम्नलिखित मानदण्डों के आधार पर आवेदन पत्रों के मूल्यांकन के लिए विचार किया जायेगा:-

- (क) हितधारकों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए क्रियान्वित किया गया अभिनव विचार/योजना/परियोजना इत्यादि।
- (ख) प्रक्रियाओं/प्रणालियों/संस्थानों के निर्माण में जनसाधारण द्वारा महसूस किया जा सकने वाला सुधार लाना।
- (ग) सार्वजनिक वितरण प्रणाली को विशेष रूप से प्रौद्योगिकी तकनीक के इस्तेमाल से जन सामान्य के लिए जिम्मेदार, पारदर्शी और दक्ष बनाना।
- (घ) आकस्मिक परिस्थितियों, आपदाओं, जैसे भूस्खलन, भूकम्प, बाढ़ आदि के लिए पूर्व तैयारी और उच्च कोटि का कार्य प्रदर्शन।
- (ङ) समान परिस्थितियों में उपरोक्त योजना/विचारों में स्थिरता (sustainability)/प्रतिबद्धता/दोहराये जाने की क्षमता/प्रतिकृति।
- (च) परिणामों की मापकता (Measurability)।

2. कार्मिकों के नामांकन का मूल्यांकन विशेषज्ञ समिति 01 से 10 के संख्यात्मक रेटिंग पैमाने पर सभी मानदण्डों को पृथक-पृथक रूप से अंकित करेगी। इस पैमाने के माध्यम से सामान्य कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के साथ-साथ नवाचार/उत्कृष्ट और उत्कृष्ट तरीके से काम करने/समय प्रबंधन/ प्रौद्योगिकी/ दृष्टिकोण /काम के प्रति समर्पण का मूल्यांकन करना है। यहां '01' से '10' बढ़ते क्रम में होगा।

3. इस बात पर प्रकाश डाला जाना चाहिए कि इस कार्य ने सार्वजनिक प्रशासन/आम जनता के कल्याण पर कैसे प्रभाव डाला है। विशेषज्ञ समिति किसी से भी फीडबैक ले सकती है, जैसा भी समिति उचित समझे। समिति नामांकन/आवेदन का मूल्यांकन करेगी, जिसमें कार्यों का महत्व, न्याय, निर्णय लेने के सभी अधिकार विशेषज्ञ समिति में निहित होंगे।

4. उचित मूल्यांकन और परीक्षण के बाद, विशेषज्ञ समिति प्राप्त नामांकन/आवेदन पत्रों को सूचीबद्ध करेगी। उम्मीदवारों को विशेषज्ञ समिति के सामने उनके कार्यों की प्रस्तुति के लिए बुलाया जाएगा। प्रस्तुति को '01' से '10' तक की रेटिंग की संक्षिप्त योजना के अनुसार समिति द्वारा रेट किया जाएगा।

5. चयनित उम्मीदवारों के लिए कुल प्राप्तांक की गणना अंत में की जाएगी।

एक उम्मीदवार के कुल अंक = (नामांकन आलेख (write-up) के 50% अंक तथा प्रस्तुतिकरण के 50% अंक के रूप में कुल अंकों की गणना की जाएगी।

मुख्यमंत्री उत्कृष्टता एवं सुशासन पुरस्कार की समय-सारणी

क्रम सं०	अन्तिम तिथि (प्रतिवर्ष)	कार्य पूर्ण
1	15 जून	सामान्य प्रशासन अनुभाग द्वारा सम्बन्धित पत्रावली प्रस्तुत करना।
2	31 जुलाई	पुरस्कार हेतु अधिसूचना जारी करना।
3	31 अगस्त	आवेदन प्राप्त करने की अन्तिम तिथि।
4	15 सितम्बर	सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा आवेदनों की पात्रता की screening का फार्म पूर्ण करना व जिलाधिकारियों/विभागाध्यक्ष को सत्यापन हेतु व Vigilance Clearance हेतु पत्र निर्गत करना।
5	31 अक्टूबर	सत्यापन व Vigilance Clearance प्राप्त होने की अन्तिम तिथि। <u>यदि किसी आवेदनकर्ता की सत्यापन/Vigilance Clearance इस अवधि तक प्राप्त नहीं होता है तो यह स्वतः ही सत्यापित/ Vigilance Cleared मान लिया जायेगा।</u> सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा इस अवधि में चयन समिति की अधिसूचना जारी कर दी जायेगी।
6	30 नवम्बर	चयन समिति के समक्ष प्रस्तुतिकरण व Shortlisted Candidate की सूची तैयार करना।
7	15 दिसम्बर	अन्तिम सूची तैयार करना व मा० मुख्यमंत्री से अनुमोदन प्राप्त करना।
8	25 दिसम्बर	सुशासन दिवस पर अन्तिम चयनित नामों की सूची जारी करना।

25